

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Hakikat kemampuan keterampilan Menulis Cerita

Kata kemampuan yang melekat pada frasa (kelompok kata) “kemampuan menulis cerita” pada penelitian ini memiliki acuan pengertian yang sepadan dengan salah satu kategori keluaran belajar yang disebutkan Gagne Briggs, yaitu kemampuan intelektual. Jadi kemampuan adalah kesanggupan seseorang dalam menampilkan potensi maksimalnya tentang sesuatu. Bila itu dikaitkan dengan kemampuan menulis, dapat diartikan sebagai kesanggupan seseorang dalam menuangkan ide, gagasan, dan pengalamannya melalui bahasa tulis.

Menulis adalah kegiatan berkomunikasi secara tidak langsung untuk menyampaikan pesan dengan menggunakan tulisan sebagai mediumnya. Tulisan itu terdiri atas rangkaian huruf yang bermakna dengan segala kelengkapan lambang tulisan seperti ejaan, tanda baca serta penggunaan kalimat dalam menulis cerita. Kegiatan menulis ini bersifat produktif dan ekspresif.

Pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki siswa dapat diketahui dan dinilai melalui apa yang dapat siswa jelaskan. Guru dapat menganalisis hasil tulisan siswa untuk mengetahui minat membaca dan proses berpikir siswa untuk mengembangkan kecakapan literasi siswa dimulai dari bangku sekolah dasar. Mengiringi penerapan Gerakan Literasi Sekolah di SD, asesmen autentik menulis dapat digunakan sebagai sarana penunjang untuk mengamati dan mengembangkan kecakapan literasi siswa. Keterampilan menulis siswa

dalam kegiatan literasi dapat diketahui dan dikembangkan melalui penerapan asesmen autentik khusus menulis.

a. Pengertian Menulis

Menulis merupakan suatu kegiatan komunikasi berupa penyampaian pesan (informasi) secara tertulis kepada pihak lain dengan menggunakan bahasa tulis sebagai alat atau medianya. Aktivitas menulis melibatkan beberapa unsur, yaitu: penulis sebagai penyampaian pesan, pesan atau isi tulisan, saluran atau media berupa tulisan dan pembaca sebagai penerima pesan.

Menulis memiliki banyak manfaat yang dapat dipetik dalam kehidupan, diantaranya adalah:

1. Meningkatkan kecerdasan
2. Pengembangan daya inisiatif dan kreativitas pada seseorang yang menulis.
3. Penumbuhan keberanian
4. Mendorong kemauan dan kemampuan mengumpulkan informasi.

Menulis merupakan proses perubahan bentuk pikiran atau angan-angan atau perasaan dan sebagainya menjadi wujud lambang atau tanda tulisan yang bermakna. Sebagai proses, menulis melibatkan serangkaian kegiatan yang terdiri atas tahap prapenulisan, penulisan dan pascapenulisan. Fase prapenulisan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mempersiapkan sebuah tulisan. Di dalamnya terdiri dari kegiatan memilih topik, tujuan, dan sasaran karangan, mengumpulkan bahan, serta menyusun kerangka karangan.

2. Aspek-aspek Ejaan Dalam Menulis Cerita

Menurut EYD, aspek-aspek yang perlu kita perhatikan berkaitan dengan penulisan kata, antara lain sebagai berikut:

a. Penulisan Huruf

Dalam ejaan bahasa Indonesia yang disempurnakan, penulisan huruf menyangkut dua masalah, yaitu (1) penulisan huruf besar atau huruf kapital (2) penulisan huruf miring.

1. Penulisan Huruf Besar atau Huruf Kapital

- a. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata pada awal kalimat.

Contoh:

Ini rumahku.

Apakah dia temanmu?

Hei, ayo kita kesana!

- b. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama petikan langsung,

contoh:

“Mengapa temanmu belum ditengok?” tanya Bu Ida.

“Ayok, kita tolong mereka,” ajak Bobby kepada teman-temannya.

“Nanti saja,” ujar Pak Budi, “sekarang sudah sore”

- c. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama dalam ungkapan yang menghubungkan dengan nama Tuhan, agama, dan kitab suci.

Contoh:

1. Allah
2. Yang Mahakuasa
3. Hamba-mu
4. Islam
5. Kristen
6. Al-quran
7. Injil

- d. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama gelar kehormatan, keturunan, dan keagamaan yang diikuti nama orang.

Contoh:

1. Rasulullah
2. Nabi Isa
3. Imam Ali
4. Kiai Haji Abdullah
5. Raden Ajeng Kartini
6. Sultan Agung

- e. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama jabatan dan nama pangkat yang diikuti nama atau yang dipakai sebagai pengganti nama orang tertentu atau nama tempat.

Contoh:

1. Ketua MPR Amir Rais

2. Mantan Presiden B.J Habibi
 3. Jenderal Sudirman
 4. Gubernur Jawa Timur
 5. Departemen keuangan
- f. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama unsur nama orang.

Contoh:

1. Dik Doang
2. Syahrul Gunawan
3. Taufik Hidayat

Huruf kapital tidak digunakan sebagai huruf pertama orang yang digunakan sebagai nama jenis atau satuan.

- g. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama bangsa, suku, dan bahasa.

Contoh:

1. Bangsa Palestina
2. Suku Sunda
3. Bahasa Indonesia

Huruf kapital tidak dipakai apabila nama bangsa, suku dan nama bahasa itu dipakai sebagai bentuk dasar kata keturunan.

Contoh:

1. Pengindonesiaan kata asing
2. Kesunda-sundaan

- h. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama tahun, bulan, hari raya, dan peristiwa sejarah.

Contoh:

1. tahun Hijriyah
 2. bulan April
 3. hari Natal
 4. hari Jumat
 5. Perang Dunia II
 6. Proklamasi Kemerdekaan Indonesia
- i. Huruf kapital tidak dipakai sebagai huruf pertama peristiwa sejarah yang tidak dipakai sebagai nama.

Contoh:

1. Soekarno dan Hatta memproklamasikan kemerdekaan bangsanya.
 2. Perlombaan senjata membawa resiko pecahnya perang dunia.
- j. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama nama geografi, namun tidak dipakai sebagai huruf pertama istilah geografi yang tidak menjadi unsur nama diri. Huruf kapital tidak pula dipakai sebagai huruf pertama nama geografi yang digunakan sebagai nama jenis.

Contoh:

1. Korea Selatan
2. Danau Toba
3. Bukit Barisan
4. Jalan Sudirman
5. Kali Brantas
6. Kota Ambon
7. Laut Jawa

- k. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua unsur nama negara, lembaga pemerintah dan ketatanegaraan, serta nama dokumen resmi kecuali kata seperti *dan*.

Benar:

1. Republik Indonesia
2. Majelis Permusyawaratan Rakyat
3. Menteri Kehakiman dan HAM
4. Keputusan Presiden Republik Indonesia
5. Undang-undang Otonomi Daerah

Salah:

1. negara *Republik*
 2. pada sebuah *Majelis*
 3. ayahnya seorang *Hakim*
 4. ia sedang menyusun *keputusan* tertera dalam *undang-undang*
1. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama semua kata di dalam nama buku, majalah, surat kabar, dan judul karangan kecuali kata seperti *di*, *ke*, *dari*, *yang*, untuk yang tidak terletak pada posisi awal.

Contoh:

1. Ia penulis buku *Hak Gus Dur* untuk *Nyeleneh*.
2. Sudah dua bulan ayah berlangganan koran *Republika*.
3. Siswa itu sedang menyusun makalah berjudul “Hak-Hak anak dalam Keluarga”.

- m. Huruf kapital dipakai sebagai huruf pertama kata ganti Anda.

Contoh:

- a. Sudahkah Anda tahu?
- b. Surat anda telah kami terima.

2). Huruf Miring

- a. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menuliskan nama buku, majalah, dan surat kabar yang dikutip dalam tulisan.

Contoh:

1. Buku *Mukjizat Salat dan Doa*
2. Majalah *Aku Anak Saleh*
3. Koran *Republika*

- b. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menegaskan atau mengkhususkan huruf, bagian kata, kata, atau kelompok kata.

Contoh:

1. Huruf pertama pada abad adalah *a*.
2. Dia bukan *menipu*, melangkah *ditipu*.
3. Bab ini *tidak* membicarakan pemenggalan suku kata.
4. Buatlah kalimat dengan menggunakan ungkapan *kecil hati!*
- c. Huruf miring dalam cetakan dipakai untuk menulis kata nama ilmiah atau ungkapan asing kecuali telah disesuaikan ejaannya.

Contoh:

1. Nama ilmiah buah manggis ialah *Garcinia mangostana*.
2. Lalat buah, *Drosophila melanogaster*, memiliki 13. 600 gen.

b. Penulisan Kata

1. Kata dasar adalah kata yang belum mengalami pengimbuhan, perulangan, ataupun pemajemukan. Kata dasar ditulis sebagai satu kesatuan. Misalnya *buku, itu, sangat, tebal*.
2. Kata berimbuhan adalah kata yang telah mengalami proses pengimbuhan atau kata yang telah didekati oleh imbuhan, baik yang berupa awalan, sisipan, dan akhiran.
3. Kata ulang adalah kata yang mengalami proses perulangan, baik itu sebagian ataupun seluruhnya. Kata ulang ditulis secara lengkap dengan menggunakan tanda penghubung.

Contoh: *Sayur-mayur, huru-hara, tukar-menukar, tunggang-langgang.*

4. Gabungan Kata (kata majemuk) ialah kata yang dibentuk oleh dua kata atau lebih. Gabungan kata ditulis dengan ketentuan sebagai berikut.

- a. Secara umum gabungan kata ditulis terpisah.

Contoh: *duta besar, kambing hitam, rumah sakit umum.*

- b. Gabungan kata yang mungkin menimbulkan kesalahan pengertian dapat ditulis dengan tanda hubung.

Contoh: *alat pandang-dengar, anak istri saya, buku sejarah-baru.*

c. Penggunaan Tanda Baca

1. Tanda Titik (.)

- a. Tanda titik dipakai pada akhir kalimat yang bukan pertanyaan atau seruan.

Contoh:

1. Kami tinggal di seberang jalannya.
2. Bersama Bu Ida kami berangkat.

- b. Tanda titik dipakai di belakang angka atau huruf dalam suatu daftar.

Contoh:

Isi karangan

1.2 Ilustrasi

1.2.1 Gambar

1.2.2 Grafik

1.2.3 Tabel

- c. Tanda titik dipakai untuk memisahkan angka jam, menit dan detik yang menunjukkan jangka waktu.

Contoh:

1.35.20 jam (1 jam, 35 menit, 20 detik)

0.20.30 jam (20 menit, 30 detik)

0.0.30 jam (20 detik)

- d. Tanda titik dipakai diantara nama penulis, judul tulisan yang tidak berakhir dengan tanda Tanya dan tanda seru, dan tempat terbit dalam daftar pustaka.

Contoh:

1. Kosasi, E. 2001 *Hak Gus Dur* untuk Nyleneh. Bandung: Pustaka Hidayah.

- e. Tanda titik dipakai untuk memisahkan bilangan ribuan atau kelipatannya.

Contoh:

1. Kawasan itu berkabupaten 24.200 orang.
2. Gempa yang terjadi semalam menewaskan 1.123 jiwa.

- f. Tanda titik tidak dipakai pada akhir judul yang merupakan kepala karangan atau kepala ilustrasi tabel, dan sebagainya.

Contoh:

1. Intisari bahasa Indonesia
2. Daftar imbuhan dalam bahasa Indonesia

- g. Tanda titik tidak dipakai di belakang (1) alamat pengirim dan tanggal surat atau (2) nama dan alamat penerima surat.

Contoh:

Jalan Rumah Sakit Umum

Gang Karyarasa 29, Tasikmalaya (tanpa titik)

26 April 1973 (tanpa titik)

Yth. Pak Dedi Kusnadi

Jalan Ciamis Raya 21, Ciamis (tanpa titik)

2. Tanda Koma (,)

- a. Tanda koma dipakai diantara unsur-unsur dalam suatu perincian atau pembilangan.

Contoh:

1. Saya membeli kertas, pena, dan tinta

- b. Tanda koma dipakai untuk memisahkan kalimat setara yang menggunakan kata penghubung *tetapi* dan *melainkan*.

Contoh:

1. Didi bukan anak saya, melainkan anak Bu Imas Mulyati.

- c. Tanda koma dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mendahului induk kalimatnya.

Contoh:

1. Kalau hari hujan, saya tidak akan datang.
2. Karena sibuk, ia lupa akan janjinya.

d. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan anak kalimat dari induk kalimat jika anak kalimat itu mengiringi kalimatnya.

Contoh:

1. Saya tidak akan datang kalau hari hujan.
2. Ia lupa akan janjinya karena sibuk.

e. Tanda koma dipakai dibelakang kata atau ungkapan penghubung antar kalimat yang terdapat pada awal kalimat. Termasuk di dalamnya oleh *karena itu, jadi, lagi pula, meskipun begitu, akan tetapi.*

Contoh:

1. Oleh karena itu, kita harus berhati-hati.
2. Jadi, soalnya tidak semudah itu.

f. Tanda koma dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain dari kalimat.

Contoh:

- a. Kata Bu Imas Mulyati, “Saya gembira sekali.”
- b. “Saya gembira sekali,” kata ibu, “karena kamu lulus.”

g. Tanda koma dipakai diantara (1) nama dan alamat, (2) bagian-bagian alamat, (3) tempat dan tanggal, dan (4) nama tempat dan wilayah atau negeri yang ditulis berurutan.

Contoh:

Surat ini harap dialamatkan kepada Pak Asep Rudiana, Jl. Tarogong 20,
Garut Jakarta, 1 Januari 2010 Medan, Sumatera Utara

- h. Tanda koma dipakai untuk menceraikan bagian nama yang dibalik
susunannya dalam daftar pustaka.

Contoh:

1. Chaer, Abdul dan Leonie Agustina. 1995. *Sosiolinguistik, Perkenalan Awal*. Jakarta: Rineka Cipta.

- i. Tanda koma dipakai di antara nama orang dan gelar akademik yang mengikutinya yang membedakan dari singkatan nama diri, keluarga atau marga.

Contoh:

1. Asep Juanda S.Pd.
2. Bambang Tri Mansyah, S.S.

- j. Tanda koma dapat dipakai untuk menghindari salah baca di belakang keterangan yang terdapat pada awal kalimat.

Contoh:

1. Atas bantuan Bu Dewiyana, Fitriyani mengucapkan terimakasih.
2. Dalam mengelola kampung, kita perlu bekerja sama dengan aparat dari desa.

- k. Tanda koma tidak dipakai untuk memisahkan petikan langsung dari bagian lain yang mengiringinya dalam kalimat jika petikan langsung itu berakhir dengan tanda Tanya atau tanda seru

Contoh:

1. “Kamu sekarang sekolah dimana?” tanya Kakek kepada Deni.

2. “Tolong kembalikan buku ini ke perpustakaan!” ujar Pak Ono.

3. Tanda Titik Koma (;)

a. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai untuk memisahkan bagian-bagian kalimat yang sejenis dan setara.

Contoh:

1. Malam makin larut; pekerjaan belum selesai juga.

b. Tanda titik koma dapat dipakai sebagai pengganti kata penghubung untuk memisahkan kalimat yang setara di dalam kalimat majemuk.

Contoh:

1. Kakak membaca buku di ruang tengah; ibu membaca koran di ruang tamu.

2. Ayah mengurus tanamannya di kebun itu; ibu sibuk bekerja di dapur.

4. Tanda titik dua (:)

a. Dipakai pada akhir suatu pernyataan lengkap jika diikuti rangkaian atau pemerian.

Contoh:

a) Kita sekarang memerlukan perabot rumah tangga: kursi, meja, dan lemari.

2. Tanda titik dua tidak dipakai jika rangkaian atau pemerian itu merupakan pelengkap yang mengakhiri suatu pernyataan.

Contoh:

- b. Kita memerlukan kursi, meja dan lemari.
- c. Di rumahku kini ada ayah, ibu, nenek, kakek dan paman.

3. Tanda titik dua dipakai sesudah kata atau ungkapan yang memerlukan pemerian.

Contoh:

Ketua : Purnama Alam
Sekretaris : Maharanny Permatha
Bendahara : Nurhayati

4. Tanda titik dua dapat dipakai dalam teks drama sesudah kata yang menunjukkan pelaku dalam percakapan.

Contoh:

Ibu : (meletakkan beberapa koper) "Bawa koper ini, Mir!"
Amir : "Ke mana, Bu?"

5. Tanda Hubung (-)

- a. Tanda hubung menyambung suku-suku kata dasar yang terpisah oleh pergantian baris. Namun demikian, suku kata yang berupa satu vokal tidak ditempatkan pada ujung baris atau pangkal baris.

Contoh:

Benar:

- a) Di samping itu, ada juga cara-cara lama yang dipertahankan.
- b) Tidak lama lagi paman akan datang dari Bandung.

Salah:

- a) Mungkin beberapa minggu ini i-a tidak akan datang ke sekolah.
 - b) Persoalan yang kita hadapi itu akan kita selesaikan melalui dialog.
- b. Tanda hubung menyambung unsur-unsur kata ulang.

Contoh:

- 1. Anak-anak
 - 2. Kucing-kucingan
 - 3. Berkejar-kejaran
 - 4. Bolak-balik
- c. Tanda hubung menyambung huruf kata yang dieja satu-satu dan bagian-bagian tanggal.

Contoh:

P-a-n-i-t-i-a

26-4-1973

- d. Tanda hubung boleh dipakai untuk memperjelas (1) hubungan bagian kata atau ungkapan dan (2) penghilangan bagian kelompok kata.

Contoh:

- 1. Ber-evolusi
- 2. Be-revolusi
- 3. Dua puluh lima-ribuan
- 4. Kesetiakawanan social

6. Tanda Pisah (-)

- a. Tanda pisah membatasi penyisipan kata atau kalimat yang memberi penjelasan di luar bangun kalimat.

Contoh:

1. Kemerdekaan bangsa itu-saya yakin akan tercapai-diperjuangkan oleh bangsa itu sendiri.

- b. Tanda pisah menegaskan adanya keterangan aposisi atau keterangan yang lain sehingga kalimat menjadi lebih jelas.

Contoh:

1. Rangkaian temuan itu-evolusi, teori kenisbian, dan kini juga pembelahan atom-telah mengubah konsepsi kita tentang alam semesta.

7. Tanda Elipsis (....)

- a. Tanda elipsis dipakai dalam kalimat yang terputus-putus.

Contoh:

- a) Kalau begitu...ya, marilah kita mulai saja sekarang.
b) anda ellipsis menunjukkan bahwa dalam suatu kalimat atau naskah ada bagian yang dihilangkan.

Contoh:

Sebab-sebab kemerosotan...akan diteliti lebih lanjut.

8. Tanda Tanya (?)

- a. Tanda Tanya dipakai pada akhir kalimat Tanya.

Contoh:

1. Kapan dia datang?

2. Apakah dia adikmu?

b. Tanda Tanya dipakai dalam tanda kurung untuk menyatakan bagian kalimat yang disangsikan atau kurang dapat dibuktikan kebenarannya.

9. Pemakaian Tanda Seru (!)

Tanda seru dipakai sesudah ungkapan atau pernyataan yang berupa seruan atau perintah.

Contoh:

1. Lari (!)
2. Bersihkan kamar itu sekarang juga (!)

10. Tanda Kurung ()

a. Tanda kurung mengapit tambahan keterangan atau penjelasan.

Contoh:

a) Bagian perencanaan sudah selesai menyusun DIK (Daftar Isian Kegiatan) kantor itu.

b. Tanda kurung mengapit keterangan atau penjelasan yang bukan bagian integral pokok pembicaraan.

Contoh:

a) Ayah meminta Ranny (putri Pak Encep) untuk menyelesaikan tugas ini.

3. Gerakan Literasi Sekolah di Sekolah Dasar

Pembentukan kecakapan literasi di sekolah diwujudkan secara khusus dalam penerapan Gerakan Literasi di Sekolah sebagai salah satu program kebijakan strategis dalam sistem pendidikan. Penerapan GLS difokuskan pada kemampuan siswa untuk mengakses, memahami, dan menggunakan sesuatu secara cerdas melalui berbagai aktivitas berbahasa yakni membaca, menulis, menyimak, dan berbicara (Kemendikbud, 2016:2). Penerapan Gerakan Literasi Sekolah diharapkan dapat menumbuhkan dan mengembangkan tingkat kecakapan dalam berliterasi yang memadai sejak dini untuk menuju ekosistem masyarakat literat.

Kecakapan literasi siswa dikembangkan sejak dini melalui penerapan program Gerakan Literasi di Sekolah. GLS bertujuan untuk menumbuhkan dan mengembangkan budaya dan ekosistem literasi sekolah yang gemar membaca dan menulis. Khusus pada konteks menulis, menulis menjadi salah satu keterampilan yang dapat menunjukkan kualitas kecakapan literasi siswa. Keterampilan menulis di sekolah difokuskan pada pembentukan kemahir wacanaan, yakni siswa dapat menulis berbagai bentuk cerita melalui kegiatan membaca dan berpikir kritis. Sebagai bagian dari kecakapan literasi, keterampilan menulis siswa dapat diketahui melalui penerapan asesmen autentik menulis. Asesmen autentik menulis digunakan sebagai instrumen penunjang penerapan GLS di sekolah dasar khususnya pada konteks kegiatan menulis yang dilakukan setelah kegiatan membaca. Asesmen autentik menulis untuk menunjang penerapan GLS di sekolah dasar dapat diwujudkan dalam bentuk kegiatan menulis cerita, menulis kreatif. Asesmen autentik menulis secara terintegrasi dalam pelaksanaan program literasi

yang mencakup konsep *assessment of learning*, *assessment for learning*, dan *assessment as learning* pada tahap pembiasaan, tahap pengembangan, dan tahap pembelajaran literasi di sekolah dasar.

4. Menulis & Literasi Di SD

Keterampilan menulis melibatkan serangkaian proses dalam mengolah dan menyajikan sebuah gagasan secara tertulis. Saat menulis, siswa aktif berpikir kritis, menganalisis, dan mengorganisasikan gagasan dengan logis (Thompkins, 2010:240). Siswa sekolah dasar dalam rentang usia 6-12 tahun berada pada masa perkembangan kognitif operasional konkret. Selama masa ini, siswa mulai mengembangkan penalaran dalam berpikir secara rasional terhadap segala sesuatu. Pada masa ini siswa mengalami peningkatan dan pengembangan kosa kata, ejaan, tanda baca, dan kemampuan analisis dalam tata bahasa serta ketepatan kalimat dalam menulis, sehingga siswa mampu untuk menghubungkan kalimat dengan lebih baik dalam menulis cerita (Santrock, 2014:68-69).

Menulis merupakan sarana bagi siswa dalam memperoleh pengetahuan dalam berbagai lintas muatan pelajaran. Menulis digunakan oleh siswa untuk menyampaikan gagasan yang kemudian informasi tersebut diterima dan dinilai oleh guru atau siswa lain sebagai seorang pembaca. Konsep ini menurut Abidin (2015:173) merupakan sebuah siklus multiliterasi dimana menulis melahirkan proses membaca dan membaca akan melahirkan proses menulis. Di sekolah dasar, pembelajaran menulis diarahkan untuk dapat menunjang dan mencapai *literate* yang lebih tinggi yakni pada kemahiran wacanaan (Gipayana, 2011:37). Siswa mulai belajar mengenal berbagai macam bentuk wacana fiksi dan non fiksi seperti narasi, deskripsi dan argumentasi. Kemahiran siswa dalam menulis berbagai

bentuk wacana ini memungkinkan siswa untuk dapat mendalami dan mengembangkan kompetensi belajar menjadi lebih baik.

5. Keterampilan Menulis Cerita Kelas Rendah Sampai Kelas Tinggi

Pembelajaran Keterampilan Menulis di Sekolah Dasar Keterampilan menulis seperti halnya keterampilan berbahasa yang lain perlu dimiliki oleh siswa. Keterampilan menulis sudah mulai dilatihkan di tingkat Sekolah Dasar. Sebelumnya, pada kelas rendah ditanamkan dasar-dasar menulis. Jika dasarnya sudah kuat dan dikuasai dengan benar maka siswa dapat menulis dengan baik dan benar. Sabarti Akhadiyah, (1993: 64) mengemukakan bahwa keterampilan menulis sangat kompleks karena menuntut siswa untuk menguasai komponen – komponen di dalamnya, misalnya penggunaan ejaan yang benar, pemilihan kosa kata yang tepat, penggunaan kalimat efektif, dan penyusunan paragraf yang baik. Membelajarkan menulis harus memperhatikan perkembangan menulis anak. Perkembangan anak dalam menulis terjadi secara perlahan – lahan. Anak perlu mendapatkan bimbingan dalam memahami dan menguasai cara mentransfer pikiran ke dalam tulisan. Menurut Temple (Ahmad Rofi'uddin dan Darmiyati Zuhdi, 1999: 77), perkembangan tulisan anak meliputi 4 tahapan sebagai berikut.

a. Tahap pra fonemik.

Pada tahap ini anak sudah mengenal bentuk dan ukuran huruf tetapi belum bisa menyusunnya untuk menulis kata. Anak belum bisa mengetahui prinsip fonetik yakni huruf mewakili bunyi-bunyi yang membentuk kata.

b. Tahap fonemik awal.

Pada tahap ini anak sudah mengenali prinsip fonetik, tahu cara kerja tulisan tetapi belum bisa mengoperasikan prinsip tersebut.

c. Tahap nama huruf.

Pada tahap ini, anak sudah bisa menggunakan prinsip fonetik, dia dapat menggunakan huruf-huruf yang mewakili bunyi-bunyi yang membentuk suatu kata.

d. Tahap transisi.

Tahap ini ditandai dengan penguasaan anak terhadap tata tulis yang semakin lengkap, dia juga sudah bisa menggunakan ejaan dan tanda baca dalam tulisan. Menurut Sabarti Akhadijah (1993: 82-90), pembelajaran menulis di Sekolah Dasar adalah sebagai berikut.

a) Pembelajaran menulis permulaan.

Pembelajaran ini meliputi persiapan menulis dengan melatih siswa memegang pensil dan menggoreskannya di kertas, menulis huruf dan merangkainya menjadi suku kata, suku kata menjadi kata, dan kata menjadi kalimat sederhana.

b). Pembelajaran menulis lanjut.

Berdasarkan pendapat di atas, pembelajaran keterampilan menulis cerita diajarkan pada siswa kelas tinggi yaitu siswa kelas IV, V dan VI. Pembelajaran keterampilan menulis cerita terdapat pada silabus kelas IV SD dengan kompetensi dasar yaitu menyusun karangan tentang berbagai topik sederhana dengan memperhatikan penggunaan ejaan (huruf besar, tanda titik, tanda koma, dll). Pembelajaran keterampilan menulis di SD harus dilaksanakan dalam kondisi yang menyenangkan dan menarik perhatian serta minat siswa.

Menurut Saleh Abbas (2006: 127-137), upaya yang dapat dilakukan guru agar siswa senang menulis adalah dengan memberi kebebasan kepada siswa untuk menulis apa yang disenanginya sesuai dengan tema pembelajaran yang akan dilaksanakan. Menulis cerita dalam bentuk karangan cerita pendek misalnya dapat dilaksanakan dengan menggunakan bantuan media berupa gambar seri. Dalam pembelajaran keterampilan menulis ini guru harus menciptakan kondisi pembelajaran yang kondusif. Di samping itu guru juga harus melakukan penilaian proses yang bertujuan untuk mengetahui perkembangan belajar siswa, kesulitan yang dialami dan pola strategi belajar yang tepat.

6. Karakteristik Siswa Kelas V

Dari hasil observasi awal pada tgl 17 oktober di SDN Purwosekar 2 Malang peserta didik kelas V sangat ramah dan ceria saat menerima pembelajaran. Saat berlangsungnya proses belajar mengajar peserta didik cepat memahami materi pembelajaran yang disampaikan, sehingga peserta didik banyak yang aktif bertanya sebagai bentuk timbal balik belajar mengajar antara guru dan siswa dalam ruang kelas.

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

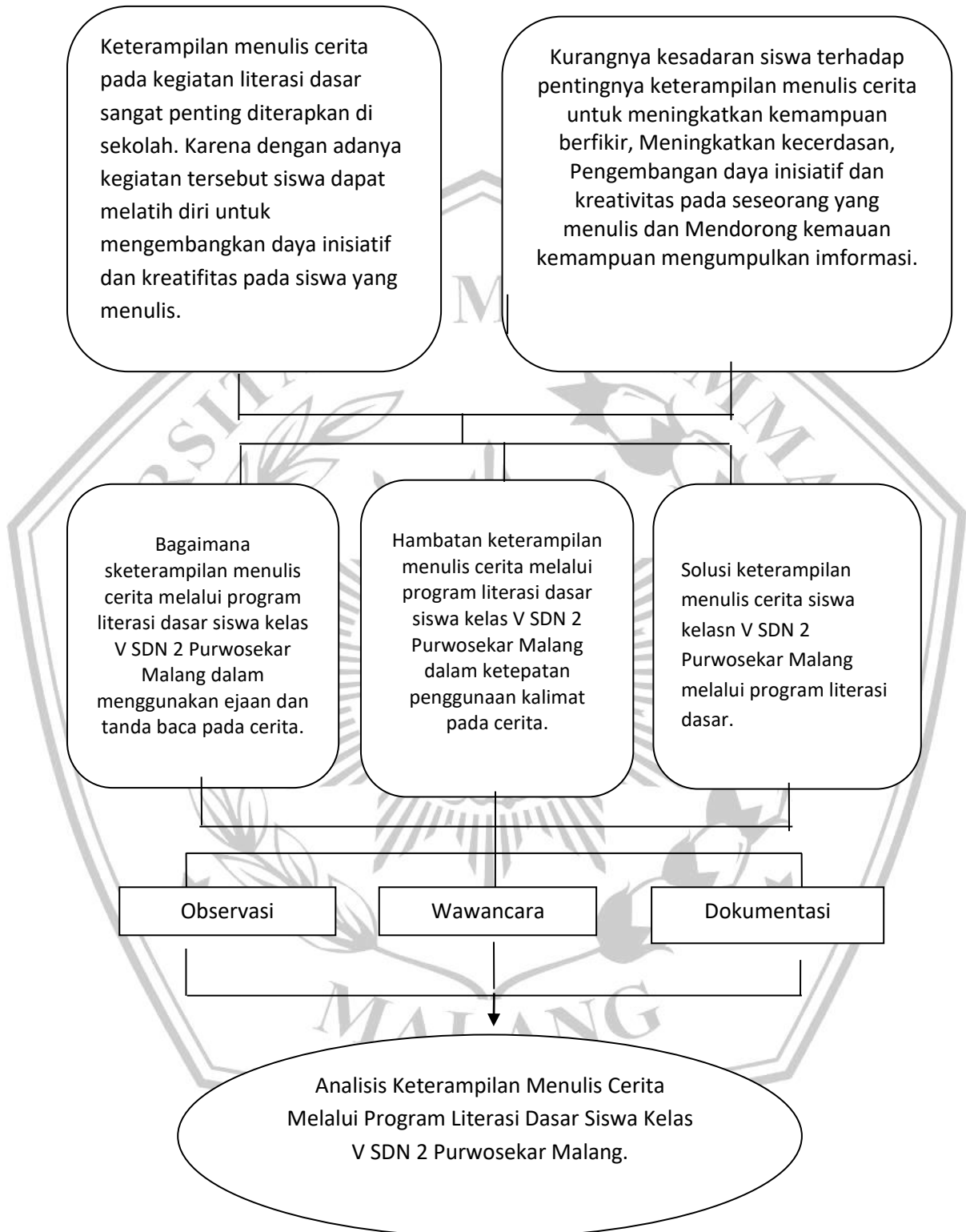
Penelitian yang peneliti lakukan mengambil judul

“Analisis Keterampilan Menulis Cerita Melalui Gerakan Literasi Sekolah

Kelas V” memperhatikan penelitian sebelumnya.

No.	Judul	Persamaan	Perbedaan
1.	Peningkatan keterampilan menulis cerita	Kedua jurnal skripsi tersebut sama-sama menggunakan metodologi penelitian PTK.	Dari kedua jurnal skripsi tersebut terlihat dari aspek untuk mengukur keterampilan menulis cerita. Aspeknya: 1. Tema 2. Kelengkapan unsur pembangun 3. Keterpaduan unsur pembangun 4. Kemenarikan 5. Penggunaan bahasa.
2.	Mengukur keterampilan menulis cerita	Kedua jurnal skripsi tersebut sama-sama menggunakan metodologi penelitian PTK.	Jurnal skripsi yang kedua terdapat perbedaan dari tahapan-tahapan proses menulis. Dan dari aspek untuk mengukur kemampuan menulis cerita terdiri dari: 1. Kesesuaian judul dengan isi. 2. Penggunaan ejaan dan tanda baca. 3. 4. 5. 6. 7. Menulis tegak bersambung. 8. Pilihan kata/Diksi.

C. Kerangka Berpikir



Hasil Yang Diharapkan:

1. Mendeskripsikan keterampilan menulis cerita melalui program literasi dasar siswa kelas V SDN 2 Purwosekar Malang dalam menggunakan ejaan dan tanda baca pada cerita.
2. Mendeskripsikan hambatan keterampilan menulis cerita melalui program literasi dasar siswa kelas V SDN 2 Purwosekar Malang dalam ketepatan penggunaan kalimat pada cerita.
3. Mendeskripsikan solusi untuk mengatasi hambatan yang muncul dalam keterampilan menulis cerita siswa kelas V SDN 2 Purwosekar Malang melalui program literasi dasar.

